

# Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

## SMĚRNICE Č. 2Z ORGANIZAČNÍHO ŘÁDU ŠKOLY

### ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Č. j.:

Vypracoval: Mgr. Pavel Adámek, ředitel školy

Schválil: Mgr. Pavel Adámek, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne 25. 8. 2016

Směrnice nabývá platnosti a účinnosti od 1. 9. 2016

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

## ŠKOLNÍ ŘÁD

### Obecná ustanovení:

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

### Obsah:

#### Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.
2. Provoz a vnitřní režim školy.
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými faktory a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
5. Informace o doplnění ŠVP ZV o osnovu tzv. Vlastního hodnocení školy. Do programu školy byla vložena detailní osnova, podle které bude po skončení šk. r. 2017/18 provedeno Vlastní hodnocení školy.
6. Nařízení EU č.679/2016 GDPR o ochraně osobních údajů

# Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

## Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Obecné zásady
2. Informovanost zákonných zástupců
3. Hodnocení a klasifikace chování
4. Klasifikace předmětů

## **1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.**

### **1.1 Práva žáků**

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

### **1.2 Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- v době mimo vyučování se nezdržovat v budově školy,
- před začátkem hodiny (se zvoněním) být na svém místě a mít připravené věci na lavici,
- na každou hodinu se řádně připravovat a plnit zadané úkoly,

# **Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace**

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

- o přestávkách se žáci mohou pohybovat ve třídě, případně dojít na WC, nesmí však vstupovat do jiných tříd, do jiného patra smí přecházet pouze se souhlasem dozoru a musí se řídit pokyny posíleného dozoru, nesmí běhat po třídách ani po chodbě z důvodu nebezpečí úrazu (pozor dávat hlavně na radiátory, hrany nábytku, při pohybu po schodech apod.)
- bez pokynu vyučujícího či dozoru nesmí žáci manipulovat okny, osvětlením a jiným zařízením školy či pomůckami,
- žáci se chovají k zařízení školy a pomůckám tak, aby nedošlo k poškození – úmyslné poškození zařízení či pomůcek bude předepsáno zákonným zástupcům k úhradě,
- žáci se přezouvají v přízemí,
- žáci nesmí bez dovolení opustit školu ani školní akci,
- žáci chodí do školy řádně upraveni a dodržují základní hygienická pravidla,
- žáci do školy nesmí nosit látky ohrožující bezpečnost a zdraví jejich i spolužáků (alkohol, tabákové výrobky, drogy, léčiva, chemikálie, zbraně, zápalky atd.),
- žáci mají povinnost účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.

## **1.3 Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

## **1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

# Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

## 1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Nařízením EU č. 679/2016 O ochraně osobních údajů GDPR.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka vedení školy zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## 1.6 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

**Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost** a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

**Právo žáků a zákonných zástupců žáků** na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů **se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.**

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je **možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.**

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako **přestupek proti školnímu řádu.**

# Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

## **2 Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1 Docházka do školy**

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce (notýsku).

O uvolnění z vyučování na 1 hodinu žádá žák vyučujícího, na celý den třídního učitele a na více dní ředitele školy na základě žádostí zákonných zástupců.

Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost svých dětí nejpozději třetí den nepřítomnosti (osobně, telefonicky, e-mailem), ihned po návratu do školy předloží žák třídnímu učiteli omluvenku zapsanou zákonnými zástupci v žákovské knížce. Pokud omluvenku nepřinese nejpozději třetí den po skončení absence, nebudou hodiny omluveny.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění. Pokud žák opustí školu bez předchozího předložení žádosti o uvolnění, nebude absence omluvena. Dodatečné omluvenky třídní učitel nepřijímá. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním.

Vždy bude uveden důvod nepřítomnosti, blíže nespecifikované rodinné důvody nebude škola akceptovat (hodiny nebudou omluveny). V případě, kdy důvody uvedené v omluvence jsou v rozporu se skutečností a škola se o tom dozví, nebudou hodiny omluveny.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

# Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

## 2.2 Školní budova

Areál školy se otevírá v 6:30 hod. Na vstup do budovy (od 7:40) čekají žáci před budovou. Během dopoledne se budova zamyká. Žáci vstupují do školy ukázněně, v přízemí se přezouvají do vhodné obuvi.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8:00 hod.

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích a mají připravené věci na hodinu. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost zástupce třídy v ředitelně.

Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v přízemí po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je v délce 50 minut. Polední přestávku před odpoledním vyučováním mohou žáci strávit pod dozorem pedagogického pracovníka v určených prostorách školy.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny a ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

Pokud zákonní zástupci trvají na tom, aby jejich dítě nosilo do školy mobilní telefon, bude po celou dobu vyučování vypnutý! (v případě nutnosti mohou zákonní zástupci volat do školy)

Žáci dodržují bezpečnostní řády učeben.

Nalezené věci se odevzdávají školnici, do sborovny nebo do ředitelny.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice (všechny budou zabalené) a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...),
- b) pokus o dohledání věci,
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u ředitele,
- d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka,
- e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat řediteli,
- f) ředitel zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,
- g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení ředitel založí.

# **Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace**

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

## **2.3 Školní družina**

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy. Školní družina se plní do počtu 30 účastníků. Provoz ŠD je od 6:30 do 7.50 hod. Odpoledne od 11:40 do 16:30 (pouze v pátek je školní družina ukončena již v 16:10). Dozor ve školní družině je stanoven v plánu školy.

Účastníky ŠD předává učitel/ka vychovatelce po skončení vyučování a je povinen/povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci účastníky osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby účastník odcházel ze ŠD sám v určenou hodinu.

Docházka přihlášených účastníků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit. Výjimečně lze uvolnit účastníka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude účastník uvolněn. Pouze telefonicky účastníka nelze uvolnit.

Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování účastníka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky SVC aj.). Za cestu účastníka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenese vychovatelka zodpovědnost.

Do ŠD se účastníci přihlašují písemně 1. nebo 2. den školního roku. Účastníka je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost zákonných zástupců).

Účastníci ŠD se řídí pravidly vnitřním řádem školní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. V případě porušení pravidel chování ve ŠD, může být účastník ze školní družiny vyloučen.

Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci účastníků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině. Za přechody účastníků je vždy zodpovědná vychovatelka.

Obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.

Zákonní zástupci účastníků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí účastníka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Zákonní zástupci mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s účastníkem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.

## **2.4 Školní jídelna**

Na obědy se dochází do budovy MŠ za doprovodu tř. učitelů, žáci 1., 2. roč. a školní družiny s paní vychovatelkou.

V jídelně žák dbá pokynů všech vyučujících, zvláště pak dozoru.

Po skončení oběda žák okamžitě odchází domů, nebo zpět do školní družiny.

# Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

## **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

Škola nezodpovídá za bezpečnost žáků během polední přestávky.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce ve cvičebně, počítačové učebně atd. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem této učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

**Poučení na počátku školního roku** provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

**Poučení na počátku první vyučovací hodiny** přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

**Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu.** (Jde o takové činnosti, jakými jsou výlety, lyžařské výcviky, školy v přírodě, exkurze, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

**Poučení před prázdninami** provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,



## Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,

d) varuje před koupáním v místech, která neznají atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

### Záznam o školním úrazu

#### Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v ředitelně.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

#### Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší dvou dnů nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy.

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy vyřizuje ředitel školy.

Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

#### Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy.

## **Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace**

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitel bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

### Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá ředitel školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce -

- a) zdravotní pojišťovně žáka
- b) České školní inspekci.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) České školní inspekci a
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

### Jak postupovat, stane-li se úraz žáka -

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat ředitele školy.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí žáka.

Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

## **3.2 Ochrana před rizikovými faktory**

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu

## **Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace**

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

řádu. Zakázáno je rovněž fotografování a natáčení ve všech prostorách školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během obědové přestávky, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

**V případě porušení kteréhokoli bodu školního řádu, bude žákovi uděleno některé kázeňské opatření popsané v kapitole hodnocení žáků (součástí ŠVP).**

# Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

**Příloha:**

Výtah ze školního řádu pro žáky a zákonné zástupce:

## Školní řád pro žáky Základní školy a Mateřské školy Bechlín – příspěvkové organizace

- areál školy se otevírá v 6:30 hod. Na vstup do budovy (od 7:40) čekají žáci před budovou. V době mimo vyučování se žáci v budově zdržovat nesmí.
- žáci musí být před začátkem hodiny (se zvoněním) na svém místě a musí mít připravené věci na lavici
- žáci jsou povinni se na každou hodinu řádně připravovat a plnit zadané úkoly
- o přestávkách se žáci mohou pohybovat ve třídě, případně dojít na WC, nesmí však vstupovat do jiných tříd, do jiného patra smí přecházet pouze se souhlasem dozoru a musí se řídit pokyny dozoru
- žáci chodí do školy řádně upraveni a dodržují základní hygienická pravidla
- žák do školy nesmí nosit látky ohrožující bezpečnost a zdraví jeho i spolužáků /alkohol, tabákové výrobky, drogy, léčiva, chemikálie, zbraně, zápalky atd./
- bez pokynu vyučujícího či dozoru nesmí žáci manipulovat okny, osvětlením a jiným zařízením školy či pomůckami
- žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy
- žáci se chovají k zařízením školy a pomůckám tak, aby nedošlo k poškození (všechny učebnice budou zabalené) - **úmyslné poškození zařízení či pomůcek bude předepsáno zákonným zástupcům k úhradě**
- doporučujeme nenosit do školy cenné předměty a předměty nesloužící k vyučování – škola za jejich ztrátu či poškození nezodpovídá
- pokud zákonní zástupci trvají na tom, aby jejich dítě nosilo do školy **mobilní telefon, bude po celou dobu vyučování vypnutý!** (v případě nutnosti mohou zákonní zástupci volat do školy)
- osobní věci žáka jsou nedotknutelné, nikdo je nesmí bez jeho svolení používat, přenášet či ničit
- žáci se přezouvají v přízemí, oblečení si žáci nechávají na věšáku v přízemí, boty ukládají do regálů pod věšákem
- žák nesmí bez dovození opustit školu ani školní akci
- o uvolnění z vyučování na 1 hodinu žádá žák vyučujícího, na celý den třídního učitele a na více dní ředitele školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců
- lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka
- zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost svých dětí **nejpozději třetí den nepřítomnosti** (osobně, telefonicky, e-mailem), **ihned** po návratu do školy předloží žák třídnímu učitel

## Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

omluvenku zapsanou zákonnými zástupci v žákovské knížce. Pokud omluvenku nepřinese nejpozději třetí den po ukončení absence, **nebude nepřítomnost omluvena**.

- pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo **předloží písemnou žádost o uvolnění**. Pokud žák opustí školu bez předchozího předložení žádosti o uvolnění, **nebude absence omluvena**. Dodatečné omluvenky třídní učitel nepřijímá.
- třídní učitel může ve výjimečných případech požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním
- **vždy bude uveden důvod nepřítomnosti**, blíže nespecifikované rodinné důvody nebude škola akceptovat (hodiny nebudou omluveny)
- v případě, kdy důvody uvedené v omluvence **jsou v rozporu se skutečností** a škola se o tom dozví, **nebudou hodiny omluveny**.

*Porušení ustanovení tohoto řádu žákem bude řešeno kázeňským opatřením.*

Mgr. Pavel Adámek  
ředitel školy

# Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

## **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a klasifikace chování**

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou zpracována na základě vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

### **Obecné zásady**

- při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi,
- při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici,
- podklady pro klasifikaci učitel získává:
  - o soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - o zkouškami písemnými, ústními, praktickými, pohybovými, didaktickými testy,
- v průběhu klasifikačního období žák je informován o své úspěšnosti,
- písemnou práci z učiva za delší období (čtvrtletní práce) přesahující 30 minut mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu – takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejméně jeden týden) a ostatní vyučující o této skutečnosti informuje,
- učitel při každém hodnocení poukáže na klady a nedostatky žákovy práce,
- kontrolní písemné práce rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích,
- učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení a klasifikaci žáka - musí být schopen kdykoli prokázat, jak žáka hodnotí a jakou známku a za co ji žákovi udělil,
- je nutno rozlišovat co je předmětem klasifikace prospěchu a co předmětem klasifikace chování,
- na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období – přihlíží se k systematickosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období,
- v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě,

## Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

- na konci klasifikačního období, nejpozději 8 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé předmětů výsledné známky do katalogového listu žáka,
- po konání pedagogické rady zapíše třídní učitelé výchovná opatření a známky z chování do katalogových listů a do programu Bakaláři a známky z předmětů přepíše z katalogových listů do programu Bakaláři nejpozději do 48 hodin od konání rady.

### Informovanost zákonných zástupců:

- zákonní zástupci jsou informováni prostřednictvím žákovských knížek, ústní konzultací a na konci pololetí vysvědčením,
- v případě mimořádného zhoršení jsou zákonní zástupci informováni bezprostředně,
- sdělení o mimořádném zhoršení, též sdělení o výchovných opatřeních je nutné provádět prokazatelným způsobem (nejlépe písemně do ŽK či dopisem zákonným zástupcům).

### Sebehodnocení žáků:

Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí svůj výkon hodnotit sám. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období. Také před pedagogickou radou třídní učitel vyzve žáka k vlastnímu zhodnocení chování.

### Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných:

Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je prováděna s přihlédnutím k obtížím žáka a doporučením PPP, která jsou zapracována do individuálního vzdělávacího plánu. V odůvodněných případech a na základě písemné žádosti zákonného zástupce je na konci klasifikačního období při stanovování závěrečného hodnocení využívána možnost slovního hodnocení či kombinace klasifikace a slovního hodnocení ve vybraných předmětech.

## Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

Zohlednění žáka se může týkat:

- úpravy množství (objemu) zadané práce,
- kombinace forem prověřování znalostí (např. písemné opakování doplněné o ústní přezkoušení),
- dostatek času na práci s možností doplnění úkolu i mimo vyučovací hodinu (vymezený čas),
- podle potřeby ověření pochopení zkoušeného učiva (zda tomu žák rozumí),
- hodnocení přístupu, samostatnosti, aktivity a zájmu žáka o práci.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a klasifikace chování**

- kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (Školní řád) během klasifikačního období,
- klasifikaci navrhuje třídní učitel, po projednání v pedagogické radě o ní rozhoduje ředitel školy.

### Chování žáka mimo školu:

- za své děti v oblasti výchovy plně odpovídají zákonní zástupci,
- škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole a na akcích pořádaných školou,
- jsou-li však závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně ve vážných případech, jejichž projednávání se škola přímo účastní, škola k nim přihlédne.

### Pochvaly žáků:

**Pochvala třídního učitele** (uděluje třídní učitel – konzultuje s ostatními pedagogickými pracovníky) - je udělována průběžně za mimořádné výkony žáků ve všech oblastech života školy. Zápis provede třídní učitel do ŽK, případně na vysvědčení.

**Pochvala ředitele školy** (uděluje ředitel školy na návrh třídního učitele a ostatních pracovníků školy) - je udělována průběžně, zpravidla žákům, kterým byla již udělena pochvala třídního učitele, nebo žákům za výjimečné výkony. Zápis provede třídní učitel do katalogového listu a na vysvědčení v daném pololetí.



## Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

### Kázeňská opatření žáků:

**Napomenutí třídního učitele** (uděluje třídní učitel – případně na základě návrhu vyučujících) je udělováno průběžně zpravidla za méně závažný přestupek, či opakující se nedostatky ve školní práci. Třídní učitel zapíše do katalogového listu a do žákovské knížky.

**Důtka třídního učitele** (uděluje třídní učitel – konzultuje s ostatními pedagogickými pracovníky) - je udělována průběžně za hrubé porušení, či za soustavné narušování života školy. Zápis důtky provede třídní učitel.

**Důtka ředitele školy** (uděluje ředitel školy na základě návrhu pedagogických pracovníků a po konzultaci s třídním učitelem) - je udělována průběžně za mimořádně hrubé porušení, či soustavné hrubé narušování života školy. Je udělována zpravidla po udělení důtky třídního učitele, pokud se jednání žáka nezmění. Zápis provede třídní učitel – potvrdí ředitel školy.

### Celkové hodnocení chování a výchovná opatření

Výsledná známka není trestem, ale stupněm ohodnocení chování žáka ve škole a jeho aktivního vztahu ke školní práci.

(viz § 15 odst. 1 a § 17 vyhlášky 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se na vysvědčení hodnotí stupni:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

#### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy;

## Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Má 9 – 15 neomluvených hodin.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Má více než 16 neomluvených hodin.

### Výchovná opatření

vyhláška 48/2005§ 17

„(1) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

(2) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

(3) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

napomenutí třídního učitele,

důtku třídního učitele,

důtku ředitele školy.“

„(5) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

(6) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

(7) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.“

## Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

Napomenutí třídního učitele (NTU) – 1–2 neomluvené hodiny nebo občasné méně závažné porušování školního řádu.

Důtka třídního učitele (DTU) – 3–4 neomluvené hodiny nebo závažnější porušení či opakované méně závažné porušování školního řádu.

Důtka ředitele školy (DRŠ) – 5–8 neomluvených hodin nebo závažné porušení či soustavné porušování školního řádu.

### **Klasifikace předmětů**

Kritériem pro klasifikaci prospěchu je zvládnutí klíčových kompetencí a kmenového učiva (s přihlédnutím k individuálním zvláštěm žáka).

Učitel hodnotí žáka známkou. Na žádost zákonných zástupců je možné hodnotit žáka slovně.

Při hodnocení žáka sledovat:

- zvládnutí učiva – ovládá bezpečně, ovládá, v podstatě ovládá, ovládá se značnými mezerami, neovládá,
- úroveň myšlení – pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, uvažuje celkem samostatně, menší samostatnost myšlení, nesamostatné myšlení, odpovídá nesprávně i na návodné otázky,
- úroveň vyjadřování – výstižné, poměrně přesné, ne dost přesné, vyjadřuje se s potížemi, nesprávně i po návodu,
- aplikace vědomostí – spolehlivá, dopouští se ojedinělých chyb, s pomocí odstraňuje chyby, dělá podstatné chyby, nesplní úkoly ani s pomocí,
- píle a zájem – aktivní, svědomitý, nepotřebuje podnětů, malý zájem, potřebuje neustálé podněty, pobízení je neúčinné.

### Předměty rozdělujeme na předměty výchovného zaměření a ostatní

**Předměty výchovného zaměření:** hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova, pracovní výchova

**Ostatní:** český jazyk, anglický jazyk, matematika, informatika, prvouka, přírodověda, vlastivěda

# Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

## Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při úlevách, doporučených lékařem, klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

# Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

## Klasifikace v ostatních vyučovacích předmětech

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení

teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický

## Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

### Slovní hodnocení

Viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2006, § 15, odst. 2

„Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl

## Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka, ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje tak zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.“

Slovní hodnocení odpovídá popisu jednotlivých stupňů klasifikace.

Při hodnocení prospěchu žáka může být u žáka ve všech vyučovacích předmětech použito slovní hodnocení. O použití slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

### Celkové hodnocení prospěchu

Viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2006, § 15, od. 7

„Žák je hodnocen stupněm -

a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e),

b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

## Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.“

Při použití slovního hodnocení musí být zřejmé, jakému klasifikačnímu stupni odpovídá (viz charakteristiky klasifikačních stupňů) a podle toho pak bude stanoveno celkové hodnocení žáka.

### Opravné zkoušky

(viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2006. § 23 a zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §53)

Opravná zkouška je zkouška komisionální. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy. Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení komisionálního přezkoušení § 22 odst. 2 až 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

§ 53 zákona č. 561/2004 Sb.

„(1) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.“

Z toho vyplývá, že pokud žák již na daném stupni opakoval ročník, postoupí do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch, opravné zkoušky nekoná. Také z toho vyplývá, že pokud žák neprospěl z předmětů výchovného zaměření, nekoná z těchto předmětů opravné zkoušky a rovněž to není důvod pro opakování ročníku.

Termíny opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák v tomto termínu z vážných důvodů nemůže k opravné zkoušce dostavit,



## Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

Ize povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku

O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

### Komisionální přezkoušení

(viz § 52 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb. a §22 vyhlášky MŠMT č. 48/2005 oboje ve znění pozdějších předpisů)

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle §30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad

## Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3 (vyhlášky č. 48/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů). Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

### Hodnocení v náhradním termínu

(viz zákon č. 561/2004 S., ve znění pozdějších předpisů, § 52 odst. 2 a 3)

Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

## Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno do 31. srpna příslušného školního roku, nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Žák, který plní povinnou školní docházku a neprospěl nebo nemohl být hodnocen na konci 2. pololetí, opakuje ročník (to neplatí pro žáka, který již na daném stupni již jednou ročník opakoval).

Žáka nelze hodnotit na konci pololetí, pokud podle posouzení vyučujícího nemá v daném předmětu dostatečný počet známek (např. ve srovnání s ostatními žáky třídy z důvodu vysoké absence).

### Postup do dalšího ročníku

(viz zákon č. 561/2004 S., ve znění pozdějších předpisů, § 52)

„(1) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle odstavce 6 věty třetí. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.“

„(6) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.“

zákon 561/2004 Sb., § 55, odst. 1 „(1) Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování

## **Základní škola a Mateřská škola Bechlín – příspěvková organizace**

Bechlín 46, 411 86, IČO 727 45 321

☎ Telefon: 416 844 023, e-mail: zsbechlin@seznam.cz

v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.“

V Bechlíně 25. 8. 2016

Mgr. Pavel Adámek  
ředitel školy